別紙第４

航空自衛隊仕様書

仕様書の種類	内容による分類	役務仕様書	
	性質による分類	共通仕様書	
物品番号		仕様書番号	
品名又は件名	現地外注整備共通仕様書 （市販型車両）	松基ＬＰＳ－Ｖ００００１	
		承認	昭和６１年　５月２９日
		作成	昭和６１年　５年２９日
		改正	平成１２年　４月　３日
			平成２４年　３月３０日
		作成部隊等名	第４航空団 車両器材隊

1　総　則

1.1　適用範囲

(1)　この仕様書は、航空自衛隊松島基地が行う市販型車両の外注整備で監督検査方式が資料方式を適用する場合において、契約相手方が実施する共通事項について規定する。

(2)　この仕様書に規定する内容と個別仕様書に規定する内容とが相違する場合は、個別仕様書に規定する内容が優先する。

1.2　用語の定義　この仕様書及びこの仕様書を適用する個別仕様書において用いる用語の定義は、次による。

(1)　参考文書　参考文書とは、当該仕様書に規定した事項を更に理解させるため参考となる文書及び図面をいう。

(2)　個別ＴＯ等　個別ＴＯ等とは、当該車両等に適用する技術指令書（Ｊ．Ｔ．Ｏ）、ただし、ＴＯが制定されていない場合は、製造会社取扱説明書等（製造会社が車両等の整備を目的として作成した取扱説明書、修理書、整備基準、部品表及び図面で整備作業の基準となるもの。）をいう。

(3)　車両等　車両等とは、Ｊ．Ｔ．Ｏ．００－１０－９の第１－２表に示す車両及びその構成品、部品、附属品及び予備品をいう。

(4)　修理等　修理等とは、交換、加工、組立調整、潤滑をいう。

(5)　修理不能　修理不能とは、次の各号の場合をいう。

(a)　個別仕様書で規定された修理限度を超える場合。

(b)　個別仕様書で特に規定がない限り、修理に必要な部品材料（官給品を含む。）、役務費及び梱包輸送費を含む総費用が新品取得価格

の６５％以上になる場合。
(c)　特に官が規定した場合。
(6)　品質保証資料　品質保証資料とは、次のものをいう。
(a)　車両作業用紙
(b)　定期点検記録簿
(c)　修理要領明細書、又は使用材料を明確にする契約相手方が定めた書類

1.3　関連文書　この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書及び見積書の提出時における最新版とする。

(1)　法令等

自衛隊の使用する自動車に関する訓令（昭和４５年防衛庁訓令第１号）
優良自動車部品の採用について（空幕調達第２７５号４０．１１．８）
航空自衛隊車両等整備基準（Ｊ．Ｔ．Ｏ．００－１０－９）
車両等の塗装及び標識（Ｊ．Ｔ．Ｏ．３６－１－３）
車両等検査要領（Ｊ．Ｔ．Ｏ．３６－１－６）
個別ＴＯ等
道路運送車両法（昭和２６年法律第１８５号）
道路運送車両法施行規則（昭和２６年運輸省令第７４号）
道路運送車両の保安基準（昭和２６年運輸省令第６７号）
自動車点検基準（昭和２６年運輸省令第７０号）
自動車の点検及び整備に関する手引き(平成７年運輸省告示第３４２号)

(2)　参考文書

航空自衛隊調達規則（ＪＡＦＲ１２４－１）
航空自衛隊装備品等整備規則（昭和４６年航空自衛隊達第１０号）
航空自衛隊装備品等共通整備基準（Ｊ．Ｔ．Ｏ．００－１０－１）

２　役務に関する要求

2.1　一　般　整備作業は、次の各号に示す要求事項を満足するものとし、整備作業の実施に際しては、車両等の特性、状態等を考慮して整備資源及び整備工数等を経済的かつ効果的に使用して作業を実施しなければならない。

2.2　整備作業の種類　契約相手方の行う整備作業の種類は、次に示すもののうちから個別仕様書で指定する。

2.2.1　定期検査整備　定期検査整備における行程は、以下の行程をいう。

(1)　定期検査
(2)　分解検査
(3)　修理等

ただし、分解検査及び修理等の作業については、Ｊ．Ｔ．Ｏ．００－１０－９に定めるＩ検査又はＭ検査の結果、自衛隊の使用する自動車に関する訓令の保安基準（以下、訓令保安基準という。）に適合しない状態（おそれがある場合を含む。）にあると認められる場合は、その状況を契約担当官に報告し、承認を得た後に実施するものとする。

2.2.2　定期点検整備　定期点検整備における行程は、以下の行程をいう。

(1)　定期点検
(2)　分解検査
(3)　修理等
ただし、分解検査及び修理等の作業については、道路運送車両法第４８条に基づく定期点検の結果、道路運送車両法の保安基準（以下、車両法保安基準という。）に適合しない状態（おそれがある場合を含む。）にあると認められる場合は、その状態を契約担当官等に報告し、承認を得た後に実施するものとする。

2.2.3　計画外整備　計画外整備とは、個別仕様書で規定する部位及び行程の作業を実施するものとする。

2.3　作業内容　２．２項に示す各行程の作業は個別仕様書で特に規定するほか、次により実施しなければならない。

2.3.1　定期検査　定期検査は、Ｊ．Ｔ．Ｏ．３６－１－６に定める検査手順（様式第１）に従い個別仕様書に引用する個別ＴＯ等に定める整備基準等に基づき、目視点検、機能点検又は計測等の作業を行い、車両等が規定の性能を発揮するに必要な作業の要否を確認するとともに結果を車両作業用紙（様式第２，３）に記録するものとする。

2.3.2　定期点検　定期点検は、自動車点検基準並びに自動車の点検及び整備に関する手引きに基づき、目視点検、機能点検、又は計測等の作業を行い、車両等が規定の性能を発揮するに必要な作業の要否を確認する。確認の結果を自動車点検基準に定められた定期点検整備記録簿等に記録するものとする。

2.3.3　分解検査　分解検査は、定期検査及び定期点検並びに計画外整備の結果、判明した要修理箇所を整備するために必要な単位に分解する。また、分解した部品は個別仕様書に引用する個別ＴＯ等に定める整備基準等に基づき、目視点検、機能点検又は計測等の作業を行い車両等が規定の性能を発揮するに必要な修理方法及び交換を要する構成品、部品・材料（以下、部品等という。）を判定する。確認の結果を修理要領明細書（様式第４）に記録するものとする。
なお、分解した部品等は交換を要する部品等を除き、必要な清浄度を保持するための処置を行う。

2.3.4　修理等　修理等とは、２．３．３項で判定された修理方法により要修理箇所を車両等が規定の性能を発揮するよう修復するため、次の作業を行う。

(1)　交　換　交換は、２．３．３項で交換を要すると判定された部品等を２．４項により良品と交換する。交換した部品等は、次の書類に記録する。
(1.1)　官給品の場合：官給材料等使用明細書（様式第５）
(1.2)　会社準備品の場合：修理要領明細書（様式第４）又は使用材料を明確にする契約相手方が定めた書類

(2)　加　工　加工は、修理のため、要修理の状態、特性に応じ、最も適した方法で行う。

(3)　組立調整　組立調整は、２．３．３項で使用可能品と判定されたもの、又は２．３．４項の（１）及び（２）により修復した部品等を車両等の性能を発揮させるため適正な手順、方法により組立て、必要に応じ各部位を調整する。

(4)　潤　滑　潤滑は、車両等の必要な部位又は部品等に必要な潤滑効果を

(1)　定期点検
(2)　分解検査
(3)　修理等
ただし、分解検査及び修理等の作業については、道路路運送車両法第４８条に基づく定期点検の結果、道路運送車両法の保安基準（以下、車両法保安基準という。）に適合しない状態（おそれがある場合を含む。）にあると認められる場合は、その状態を契約担当官等に報告し、承認を得た後に実施するものとする。

2.2.3　計画外整備　計画外整備とは、個別仕様書で規定する部位及び行程の作業を実施するものとする。

2.3　作業内容　２．２項に示す各行程の作業は個別仕様書で特に規定するほか、次により実施しなければならない。

2.3.1　定期検査　定期検査は、Ｊ．Ｔ．Ｏ．３６－１－６に定める検査手順（様式第１）に従い個別仕様書に引用する個別ＴＯ等に定める整備基準等に基づき、目視点検、機能点検又は計測等の作業を行い、車両等が規定の性能を発揮するに必要な作業の要否を確認するとともに結果を車両作業用紙（様式第２，３）に記録するものとする。

2.3.2　定期点検　定期点検は、自動車点検基準並びに自動車の点検及び整備に関する手引きに基づき、目視点検、機能点検、又は計測等の作業を行い、車両等が規定の性能を発揮するに必要な作業の要否を確認する。確認の結果を自動車点検基準に定められた定期点検整備記録簿等に記録するものとする。

2.3.3　分解検査　分解検査は、定期検査及び定期点検並びに計画外整備の結果、判明した要修理箇所を整備するために必要な単位に分解する。また、分解した部品は個別仕様書に引用する個別ＴＯ等に定める整備基準等に基づき、目視点検、機能点検又は計測等の作業を行い車両等が規定の性能を発揮するに必要な修理方法及び交換を要する構成品、部品・材料（以下、部品等という。）を判定する。確認の結果を修理要領明細書（様式第４）に記録するものとする。
なお、分解した部品等は交換を要する部品等を除き、必要な清浄度を保持するための処置を行う。

2.3.4　修理等　修理等とは、２．３．３項で判定された修理方法により要修理箇所を車両等が規定の性能を発揮するよう修復するため、次の作業を行う。

(1)　交　換　交換は、２．３．３項で交換を要すると判定された部品等を２．４項により良品と交換する。交換した部品等は、次の書類に記録する。
(1.1)　官給品の場合：官給材料等使用明細書（様式第５）
(1.2)　会社準備品の場合：修理要領明細書（様式第４）又は使用材料を明確にする契約相手方が定めた書類
(2)　加　工　加工は、修理のため、要修理の状態、特性に応じ、最も適した方法で行う。
(3)　組立調整　組立調整は、２．３．３項で使用可能品と判定されたもの、又は２．３．４項の（１）及び（２）により修復した部品等を車両等の性能を発揮させるため適正な手順、方法により組立て、必要に応じ各部位を調整する。
(4)　潤　滑　潤滑は、車両等の必要な部位又は部品等に必要な潤滑効果を

得るため適合した油脂を選定のうえ適正量を給油する。ただし、個別仕様書で官給を規定したものについては官給品を使用する。

2.3.5　塗装及び標識　塗装及び標識はＪ．Ｔ．Ｏ．３６－１－３に基づき実施する。実施にあたっては、部分塗装とし全面塗装を必要とする場合は、監督官を経由し契約担当官の指示を得て実施する。

2.3.6　作業の中止　次に示す場合は、作業を一時中止し契約担当官に申し出て契約担当官の指示を受けるものとする。

(1)　車両を修復するため、仕様書で規定した以外の整備作業が必要な場合

(2)　当該車両が整備作業中に修理不能に該当すると判明した場合、ただし、１．２項（５）（b）に該当する場合は、修理不能品（見込み）報告書（様式第６）を作成し契約担当官に提出するものとする。

2.4　部品・材料

(1)　部品・材料の準備　整備作業に必要な部品・材料は、個別仕様書で官給を規定するものを除き、契約相手方において準備する。

(2)　部品・材料は原則として製造会社の純正部品及び空幕調達第 275 号（４０．１１．８）に示す優良部品とする。

(3)　整備作業において、修理不能品（組部品）が発生し、これの使用可能な部位等が他の組部品の修理等に流用することが可能な場合は、活用を図るものとする。

2.5　機能・性能　車両等の機能・性能は、個別仕様書で特に規定する場合を除き訓令保安基準又は車両法保安基準に適合しなければならない。

3　品質保証

3.1　品質保証資料　契約相手方は２．３項及び２．５項により作成した書類を品質保証資料とし、これらの写しを契約が完了した会計年度の翌年の１月１日から５年間保管し、官側がいつでも参照できる状態にしておかなければならない。

3.2　監督及び検査　監督及び検査は、契約担当官が定めるところにより、次の要領で実施する。

(1)　監　督　監督は、資料監督方式とし、契約相手方に品質保証資料の提示を求め、当該資料に基づき契約相手方の実施する役務内容が契約の要求事項に適合するか否かを確認する。

(2)　検　査　検査は、資料検査方式とし、調達物品等の品質及び数量等が当該契約の要求事項に適合するか否かを契約相手方が提出する品質保証資料により確認し合格又は不合格の判定を行う。

4　その他の指示

4.1　提出書類　契約相手方は、次の書類を官に対し提出しなければならない。

(1)　車両作業用紙

(2)　定期点検整備記録簿

(3)　修理要領明細書又は使用材料を明確にする契約相手方が定めた書類

(4)　修理不能品（見込み）報告書

(5)　自動車検査用機械器具較正結果証明書

(6)　その他契約担当官の指示するもの

4.2　官給品　官給品の品目、数量については個別仕様書で規定する。官給品は、原則として官給を受けなければならない。

4.3　付属品・予備品　付属品・予備品の整備は、個別仕様書で特に規定した場合を除き原則として整備の対象外とする。

4.4　計測器・試験装置　車両等が要求事項に適合していることを確認するために使用する計測器・試験装置は、道路運送車両法の規定に適合したものを使用するものとし、自動車検査用機械器具較正結果証明書の確認を受けた場合、その証明書の写しを官側に提出するものとする。

4.5　安全管理　契約相手方は、各種試験の実施、危険物及び高圧ガスの製造取り扱い、公害の発生する恐れのあるものの取り扱い並びにその他作業事故を生起し易い作業について法令に係わるものは当該法令に基づき、その他のものは規格等（契約相手方が必要により定めた基準等を含む。）に基づき適切な安全管理を実施しなければならない。

4.6　補給の手続き　次に示す補給上の手続きについては、契約担当官の指示による。

(1)　車両等の受渡し
(2)　官給品の請求手続等
(3)　交換した旧部品等の返品処置

4.7　契約相手方の技術協力　契約相手方は、官から次の事項について依頼された場合は、技術協力を実施しなければならない。

(1)　不具合に関する原因、対策及び処置に関する調査検討
(2)　技術的事項に関する資料等の提出又は提示

4.8　仕様書の疑義　仕様書について、疑義を生じた場合は、契約担当官を通じて調達要求元と調整するものとする。